



DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du mardi 1^{er} avril 2025

Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 29

Nombre de représentés : 04

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 30

Nombre de représentés : 04

Nombre de votants : 34

OBJET

Affaire n° 2025-051

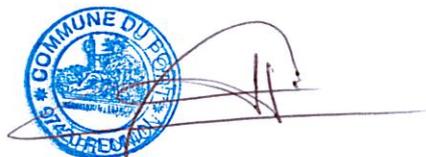
**DISPOSITIF « LESPASSCLÉS »
CONVENTION ENTRE LA
RÉGION RÉUNION ET LA
COMMUNE DE LE PORT**

NOTA : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal
a été faite et affichée le 24 mars 2025.

- la liste des délibérations a été
affichée à la porte de la mairie et
publiée le 2 avril 2025.

LE MAIRE



Olivier HOARAU

L'AN DEUX MILLE VINGT CINQ, le mardi
1^{er} avril, le conseil municipal de Le Port s'est réuni à
l'hôtel de ville, après convocation légale sous la
présidence de M. Olivier Hoarau, Maire.

Secrétaire de séance : Mme Annick Le Toullec.

Étaient présents : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick
Le Toullec 1^{ère} adjointe, M. Armand Mouniata 2^{ème} adjoint,
Mme Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, M. Bernard Robert 4^{ème}
adjoint, Mme Karine Mounien 5^{ème} adjointe, M. Wilfrid
Cerveaux 6^{ème} adjoint, Mme Mémouna Patel 7^{ème} adjointe,
Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème} adjointe, M. Guy Pernic 10^{ème}
adjoint, Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe, M. Jean-
Paul Babef, M. Franck Jacques Antoine, M. Henry
Hippolyte, M. Jean-Max Nagès, M. Fayzal Ahmed Vali,
Mme Danila Bègue, M. Alain Iafar, Mme Brigitte Cadet,
M. Zakaria Ali, M. Jean-Claude Adois, Mme Sophie
Tsiavia, Mme Véronique Bassonville, M. Didier
Amachalla, Mme Honorine Lavielle, Mme Aurélie Testan,
Mme Gilda Bréda, M. Sergio Erapa et Mme Annie
Mourgaye.

Absents représentés : Mme Claudette Clain Maillot par
M. Alain Iafar, Mme Garicia Latra Abélard par Mme
Véronique Bassonville, Mme Barbara Saminadin par
Mme Honorine Lavielle, Mme Paméla Trécasse par M.
Didier Amachalla.

Arrivée(s) en cours de séance : M. Mihidoiri Ali 8^{ème}
adjoint, à 17h15.

Départ(s) en cours de séance : M. Olivier Hoarau, Maire
à 18h08 (affaire n° 2025-057), M. Fayzal Ahmed Vali à
18h08 (affaire n° 2025-057).

Absents : M. Patrice Payet, Mme Firose Gador, M.
Bertrand Fruteau, Mme Valérie Auber et Mme Patricia
Fimar.

.....
.....

Affaire n° 2025-051

**DISPOSITIF « LESPASSCLÉS »
CONVENTION ENTRE LA RÉGION RÉUNION ET LA COMMUNE DE LE PORT**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la candidature de la Ville de Le Port retenue dans le cadre de l'appel à projet « Lespassclés » lancé par la Région et de l'attribution d'une subvention ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Considérant que le dispositif « LESPASSCLÉS » a pour objectif de favoriser l'acquisition des compétences de bases en écriture, lecture, mathématiques, numérique pour les publics les plus fragiles ;

Considérant que ce dispositif est un levier essentiel d'insertion socio-professionnelle et de lutte contre l'exclusion sociale ;

Considérant que la Région Réunion souhaite s'associer à la Commune pour mettre en œuvre ce dispositif ;

Considérant l'avis favorable de la commission « Logement – Habitat – Politique de la Ville » réunie le 20 mars 2025 ;

Après avoir délibéré et à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : d'approuver les termes de la convention relative au dispositif « Lespassclés » entre la Région Réunion et la Commune de Le Port ;

Article 2 : d'autoriser le Maire, ou tout adjoint habilité, à signer la convention et tous les actes correspondants.

**POUR EXTRAIT CONFORME
LE MAIRE**



Olivier HOARAU

LEFACH & MIC

DISPOSITIF « LESPASSCLÉS » CONVENTION ENTRE LA RÉGION RÉUNION ET LA COMMUNE DE LE PORT

Le présent rapport a pour objet de recueillir l'avis du conseil municipal sur l'attribution à la ville de Le Port d'une subvention de la Région pour le déploiement du dispositif « Lespassclés » et d'approuver les termes de la convention relative à sa mise en œuvre.

Le dispositif régional « LespassClés », lancé dans le cadre du Plan Régional pour la maîtrise des Compétences-Clés (PR2C), vise à favoriser l'acquisition des savoirs fondamentaux (lecture, écriture, mathématiques, numérique) pour les publics les plus fragiles.

Ce programme constitue un levier essentiel d'insertion socio-professionnelle et de lutte contre l'exclusion sociale. « LespassClés » est organisé autour des **missions principales** suivantes :

- **l'identification et la mobilisation** des publics,
- **l'orientation des publics** menée à travers l'animation sur les territoires d'un diagnostic permanent en matière de compétences clés,
- **l'accompagnement et la formation** des publics repérés.

En juillet 2024, **la Ville a été retenue à l'appel à projet « Lespassclés » lancé par la Région.** Ainsi, pour l'année 2025, la collectivité se voit **attribuer une subvention de 50 000 euros** destinée à supporter 100 % des dépenses liées à la mise en œuvre de l'action sur le territoire communal.

Ce dispositif consiste à accompagner au minimum **70 participants**, pour un parcours d'une durée moyenne de 70 heures, soit un volume horaire prévisionnel de 5 000 heures par an de formation et d'accompagnement.

Dans son contenu, le dispositif « LespassClés » comprend, d'une part, un accompagnement pour détecter les faiblesses, les forces et les besoins de l'individu, et d'autre part, la formation à travers l'apprentissage ou la réactivation des savoirs de base.

Le dispositif sera organisé autour d'une coordination centrale par la Ville en collaboration avec un organisme de formation agréé Qualiopi.

Une convention sera signée entre la mairie de Le Port et l'organisme de formation retenu après mise en concurrence.

L'intégration de ce dispositif au sein des différentes actions portées par la Ville contribuera au **renforcement de l'employabilité des bénéficiaires**, en particulier pour les volontaires au sein de l'Expérimentation Territoriale Chômeur Longue Durée (ETCLD). Il sera, en outre, un atout supplémentaire pour la consolidation du partenariat local par l'implication des acteurs locaux pour un accompagnement collectif des publics cibles.

Au regard de ces éléments, il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de de la convention relative au dispositif « Lespassclés » ;
- d'autoriser le Maire, ou tout adjoint habilité, à signer la convention et tous les actes correspondants.

Pièces jointes :

- Projet de convention « LespassClés 2025 » - Le Port - N° 20250171 avec annexes

Commune	LE PORT	
Coordonnées	9 rue Renaudière-Devaux - BP 62004 - 97421 Le Port Cedex 02 62 42 87 00 - internet@ville-port.re Site Internet : www.ville-port.re	
Maire	M. HOARAU Olivier	
Référent(s) Lés	M. JETTER Georges - Chef de projet Expérimentation Territoriale Chômeurs Longue Durée - ETCLD DIRECTION COHÉSION ÉCONOMIQUE et SOCIALE 0262 42 36 86 / 0692 66 77 83 / georges.jetter@ville-port.re	
Acteurs impliqués	Mairie => Direction de la Cohésion Economique et Sociale (DCES)	
Portage	<input checked="" type="checkbox"/> Mairie	<input type="checkbox"/> CCAS
Ancrage	Partenariat enrichi Intégration de Lés dans l'Expérimentation Territoriale Zéro Chômeur Longue Durée (TZCLD)	
Territoire d'intervention	Toute la commune avec une forte mobilisation au cœur des quartiers prioritaires de la politique de la ville	
Partenariats	France Travail, le Département, la CAF, le Territoire de l'Ouest (intercommunalité), la mission locale (MIO), les associations de quartiers, le CCAS, les associations porteuses d'ACI, le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) ainsi que l'ANRU	
Publics ciblés	Personnes de tout âge (à partir de 16 ans) et de tous statuts (père et mère de famille, salarié, demandeur d'emploi, retraité, etc.), qui souhaitent améliorer ses compétences professionnelles et personnelles en priorité les publics les plus éloignés de l'emploi souhaitant développer leur insertion tant sociale que professionnelle.	
Présentation du projet	<p>La formation est une composante essentielle de la réussite d'un parcours d'insertion, elle contribue à la montée en compétences mais aussi au retour de la confiance et de l'estime de soi pour le demandeur d'emploi. C'est avec l'ambition de doter la ville du Port d'un maillon pertinent pour sa population en démarche d'insertion que la Ville du Port candidate à l'Appel à Projet « Lés ».</p> <p>Ce dispositif visera à faciliter l'accès à la formation pour les personnes de tout âge (à partir de 16 ans) et de tous statuts (père et mère de famille, salarié, demandeur d'emploi, retraité, etc.), afin d'améliorer les compétences professionnelles et personnelles du public concerné et favoriser l'insertion tant sociale que professionnelle des publics les plus éloignés de l'emploi.</p> <p>Le dispositif sera organisé autour d'une coordination centrale au sein de la mairie du Port par la DCES – Direction de la Cohésion Economique et Sociale en collaboration avec un organisme de formation agréé Qualiopi. Cette étape de désignation d'un organisme de formation agréé se déroulera dans un second temps et ce en respectant les règles de consultation en vigueur.</p> <p>Afin de réaliser un repérage des potentiels candidats à Lés, l'ensemble des partenaires présents sur le territoire avec lesquels sont déjà menées des actions tournées vers l'autonomisation, la montée en compétences et l'insertion seront mobilisés. S'agissant de la mobilisation au cœur des quartiers prioritaires de la politique de la ville et dans le cadre du maillage territorial, la volonté est de renforcer la capacité des acteurs à faire ensemble.</p> <p>Les personnes intéressées ou repérées seront orientées vers la Direction de la Cohésion Economique et Sociale (DCES) où un diagnostic viendra appuyer le travail de repérage réalisé en amont par les partenaires. Cette orientation sera réalisée en cohérence avec le parcours de la personne et en tenant compte des objectifs de son parcours d'insertion.</p> <p>Une grille d'entretien réalisée afin de diagnostiquer les besoins et attentes des personnes à orienter vers l'expérimentation territoriale chômeurs de longue durée (ETCLD) est déjà utilisée au sein de la Direction, les éléments d'identité y sont déjà présents, elle pourra être complétée et modifiée pour coller aux critères de Lés. L'analyse de la grille et des éléments de l'entretien permet d'orienter au mieux la personne vers Lés, les données ainsi collectées permettront de répondre à l'impératif régional lié au diagnostic du territoire en matière de compétences clés.</p>	

Une convention sera signée entre la mairie du Port et l'organisme de formation choisi en mise en concurrence. Celle-ci permettra de cibler le plus justement le public adapté aux exigences de LéspassClés tout en veillant à répondre au critère d'hyper-proximité en sollicitant un prestataire local, connaissant le public et étant en capacité d'accueillir sur la ville.

Des réunions régulières seront organisées pour assurer une coordination optimale du dispositif et un suivi au plus près des parcours des stagiaires en lien étroit avec l'organisme de formation retenu.

Un plan de formation personnalisé sera établi par l'organisme de formation pour chaque personne en fonction de ses compétences actuelles et de ses besoins de développement et ce en lien avec la DCES.

Un suivi régulier sera assuré par l'OF en lien avec la DCES pour mesurer les progrès et ajuster la formation si nécessaire. Le maillage partenarial permettra de renforcer ce suivi et ce à travers des différentes instances de rencontres et d'échanges (ex : la chambre sociale).

L'organisme de formation sera chargé de dispenser les formations, de fournir les supports pédagogiques et d'assurer le suivi pédagogique des personnes inscrites.

Une évaluation finale sera réalisée pour valider les compétences acquises.

Deux moteurs du partenariat local seront mobilisés pour que sont :

- La chambre sociale initiée par la ville dans le cadre de l'expérimentation territoriale de lutte contre le chômage de longue durée (ETCLD) ;
- Le maillage territorial qui vise à optimiser l'articulation entre tous les acteurs de l'accompagnement social et de l'insertion.

Parmi ces partenaires, on retrouve : France Travail, le Département, la CAF, le Territoire de l'Ouest (intercommunalité), la mission locale (MIO), les associations de quartiers, le CCAS, les associations porteuses d'ACI, le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) ainsi que l'ANRU.

La mairie du Port se chargera d'identifier les locaux adéquats pour accueillir les sessions de formation, en mobilisant certaines salles de réunion de la ville, les salles des bailleurs sociaux partenaires et les salles d'opérateurs privés.

Sur des volets spécifiques de la formation, l'association AGAME, porteuse d'un chantier d'insertion, spécialisée dans l'approche de l'informatique et des nouvelles technologies de la communication sera sollicitée afin que les phases de formation liées à l'utilisation de l'outil informatique puissent être réalisées chez eux.

Lors de la sélection de l'organisme de formation, une attention particulière sera également faite sur sa capacité d'accueil des personnes orientées vers LéspassClés, chaque salle identifiée devra avoir une capacité minimale de 15 / 17 personnes pour assurer des sessions dans des conditions optimales. Les salles seront équipées de la manière suivante :

- Salles de formation équipées de tables, chaises, vidéoprojecteurs, tableaux blancs, ordinateurs et accès internet.
- Espaces de travail individuels, pour les travaux personnels et les consultations en ligne.
- Matériel pédagogique nécessaire (livres, supports numériques, accès à des plateformes de e-learning...)

Annexe 2 - Diagnostic Permanent - Suivi de l'activité et de la fréquentation - LéspassClés de (à pr

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



Date	Modalités	Durée	Nom - Prénoms	Date de naissance	Orienté par	Objet de la demande	Suites données	Signature
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							
	<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier							



Logo
CCAS / Mairie

** La collecte, le traitement et la transmission des données ci-dessus ont été réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD*

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								
<input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Atelier								

Annexe 3 – Feuille d’émargement LéspassClés – Suivi individuel du parcours de l’usager

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



Nom :				Prénoms :			
Date de naissance :				Date d’entrée :		Date de sortie prévue :	
N° de téléphone :				Nombre d’heures/semaine :			
Planning :							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaires							
Matin - Après-midi							

Date	Nbre d’heures	Contenu de la séance	Compétences-clés travaillées	Observations	Signature participant	Nom de l’intervenant	Signature de l’intervenant



Logo
 CCAS / Mairie

** La collecte, le traitement et la transmission des données ci-dessus ont été réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD*

Annexe 4 – Diagnostic permanent en matière de compétences-clés

Suivi de l'utilisateur à 3 mois / à 6 mois / à 1 an

Diagnostic permanent en matière de compétences-clés

Guide d'entretien de suivi de l'utilisateur

à 3 mois / à 6 mois / à 1 an

(Document à renseigner par le coordonnateur ou par l'animateur)

- Suite à votre parcours dans LéspassClés, où en êtes-vous aujourd'hui ? Que faites-vous ?
- Quelle a été l'utilité de votre parcours dans LéspassClés ?

1- Gain en autonomie

Que faites-vous aujourd'hui que vous n'arriviez pas à faire avant LéspassClés ?

2- Accès à une formation

Intitulé – organisme – date de début – date de fin

3- Accès à une action d'insertion

Intitulé – organisme – date de début – date de fin

4- Accès à un emploi

Intitulé – entreprise – date de début – date de fin – type de contrat

5- Création d'une activité économique

Intitulé – date de début

Annexe 5 – Liste des intervenants / Fiches de poste : coordonnateur (trice) / animateur (trice)

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



Coordonnées du site :		N° de téléphone :					
		Adresse mail :					
Planning d'ouverture :							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaires							
Matin - Après-midi							

Nom – Prénoms de l'intervenant	Titres-diplômes-qualifications <i>(joindre une copie du CV)</i>	Domaines d'intervention	Durée d'intervention hebdomadaire	Statut <i>(permanent, vacataire, prestataire, autre...)</i>	Type de contrat	Date de début	Date de fin



Logo
CCAS / Mairie

* La collecte, le traitement et la transmission des données ci-dessus ont été réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD

COORDONNATEUR (TRICE) SUR LE TERRITOIRE DE LÉSPASSCLÉS

Positionné clairement sur les besoins du territoire et de la population en matière de compétences-clés, le coordonnateur (trice) assure deux fonctions : la première consiste à réaliser un diagnostic permanent de ces besoins et de concevoir des réponses de formation (ingénierie de formation) et la seconde à assurer le fonctionnement de LéspassClés (organisation).

Pour réaliser le diagnostic permanent - outil de connaissance des besoins de chaque personne approchée, d'information des acteurs et d'orientation de publics vers LéspassClés – il :

- établit des relations avec le réseau d'acteurs du territoire (habitants, groupes d'habitants, structures d'accueil et d'orientation, entreprises, organismes de formation, associations, etc.) auprès desquels il collecte des données qu'il formalise et qu'il communique ;
- mobilise des personnes sur des projets (personnel, professionnel),
- les oriente vers LéspassClés
- les suit à l'issue à leur parcours dans LéspassClés.

Il assure le **fonctionnement global de la structure** en la maintenant en relation avec les acteurs du territoire et avec le Conseil Régional : sur ce plan, il a la responsabilité technique et pédagogique de LéspassClés¹.

Enfin, et en relation avec l'animateur (trice) de formation, il a la **responsabilité du parcours individuel des personnes** (il intervient en amont et en aval du parcours dans LéspassClés).

Missions- Activités

1 - Réaliser un diagnostic partagé en matière de compétences-clés

- s'informer, se documenter
- analyser les besoins de formation des acteurs (habitants, institutions, entreprises, associations)
- créer, structurer et animer des partenariats
- tenir à jour une cartographie des acteurs en matière de compétences-clés
- développer des actions de repérage des publics privilégiant le aller-vers
- formaliser, thésauriser communiquer les données.

2 - Accompagner des personnes dans la réalisation de leurs projets personnels et professionnels

- accueillir des personnes (individuellement ou en groupe)
- aider à la conception et à la réalisation de projets personnels et professionnels (plans d'action)
- contribuer à la conception de programmes de formation (pour des individus, pour des collectifs)
- informer la personne et l'accompagner vers les structures qui peuvent l'aider dans l'amélioration des compétences-clés et dans la réalisation de ses projets
- suivre les apprenants à l'issue de leur parcours dans LéspassClés
- contribuer à la valorisation des projets et des acquis des apprenants sur le territoire.

¹ Le porteur du projet ayant la responsabilité administrative et économique de LéspassClés.

3 - Organiser le fonctionnement de LéspassClés

- veiller au respect de la convention et au suivi de sa mise en œuvre
- organiser les réunions des instances (comités de suivi et de pilotage)
- assurer le respect des procédures techniques et administratives
- contribuer à la gestion des dossiers des usagers
- contribuer à la transmission des données du fonctionnement de LéspassClés au Conseil Régional.
- participer à l'évaluation du dispositif en étant source de propositions et en proposant des ajustements, si nécessaire.

Profil

- Connaissance du territoire de LéspassClés
- Expérience dans l'animation de territoire, l'insertion, l'accompagnement, la formation
- Bon niveau de culture générale
- Capacité à animer des équipes
- Capacité à travailler en équipe, en réseau et en partenariat
- Capacités d'organisation
- Capacité rédactionnelle
- Connaissance du milieu associatif et culturel
- Aisance numérique (communication, image, traitement de texte, tableur)
- Aisance relationnelle
- Niveau de formation supérieur ou égal à BAC + 2
- Titres/diplômes. BPJEPS, DEJEPS, licence (métiers de la formation, de l'insertion, de la médiation, de l'éducation), CIP.

ANIMATEUR (TRICE) DE FORMATION DANS LESPASSCLES

Dans LéspassClés, l'animateur (trice) de formation intervient exclusivement en direction d'adultes apprenants de faible niveau de formation. Dans ce contexte, il anime des situations d'apprentissage visant à faire acquérir à l'apprenant des compétences-clés.

Il est appelé à analyser les besoins en formation des usagers de la structure, à concevoir des programmes de formation en réponse à ces besoins, à préparer et à animer des séances andragogiques, à évaluer les acquis des apprenants, à élaborer des bilans de formation.

Sur le territoire, il travaille au sein d'un collectif composé d'autres professionnels assurant des fonctions d'accueil et d'orientation, de formation, d'insertion, de coordination, d'assistance technico-administrative.

Missions- Activités

1 - Concevoir des projets de formation

- accueillir des personnes (individuellement ou en groupe)

- analyser une demande de formation
- évaluer les compétences de la personne
- concevoir un programme de formation.

2 - Animer des situations de face à face andragogique

- construire des séquences andragogiques et mettre en œuvre ou créer des outils
- préparer et animer des séances (formats collectif et individuel)
- suivre la progression des apprenants
- évaluer les compétences acquises par les apprenants
- orienter les apprenants à l'issue de leur parcours dans LéspassClés
- participer à la valorisation des projets et des acquis des apprenants
- accompagner les apprenants dans la mise en œuvre de projets sur le territoire
- élaborer et rédiger des bilans de formation
- tenir à jour les données administratives concernant les apprenants.

3 - Accompagner des personnes dans la réalisation de leurs projets personnels et professionnels

- repérer les besoins
- élaborer et mettre en œuvre des plans d'action
- informer la personne et l'accompagner vers les structures qui peuvent l'aider dans l'amélioration des compétences-clés et dans la réalisation de ses projets.

4 – Travailler en réseau et en partenariat

- s'informer sur les ressources du secteur, se documenter et s'autoformer
- rencontrer les acteurs de terrain, créer et animer des partenariats
- faire connaître LéspassClés en tenant compte notamment du profil du public visé qui ne maîtrise pas les compétences-clés
- développer des actions de repérage des publics privilégiant le aller-vers
- rechercher des informations et de la documentation utiles aux apprenants.

Profil

- Connaissance du territoire de LéspassClés
- Expérience dans la prise en charge d'adultes (animation, formation, accompagnement)
- Capacité à travailler en équipe, en réseau et en partenariat
- Aisance numérique (communication, image, traitement de texte, tableur)
- Bon niveau de culture générale
- Capacités d'organisation
- Aisance orale et écrite
- Connaissance du milieu associatif et culturel
- Niveau de formation supérieur ou égal à BAC + 2
- Titres/diplômes. BAFA, BAPAAT, BEATEP, BPJEPS, médiateur socio-culturel, FPA, CIP.

LESPASSCLES – TRAME POUR LE BILAN PEDAGOGIQUE

La trame propose des repères pour procéder au bilan de LéspassClés à partir d'un questionnaire simple en trois points :

- Quels sont les points positifs ?
- Quels sont les points faibles ?
- Comment peut-on améliorer le dispositif ?

Chaque élément de la trame est interrogé au moyen de ces trois questions.

INTRODUCTION / CONTEXTE

PREMIERE PARTIE – LE DIAGNOSTIC PERMANENT EN MATIERE DE COMPETENCES-CLES

I. IDENTIFICATION, MOBILISATION, ORIENTATION DES PUBLICS

- 1- Nombre de personnes accueillies
- 2- Profil (*sexe, tranche d'âge, ...*)
- 3- Modalités d'accueil (*entretien, réunion, atelier*)
- 4- Nombre d'orientations par acteur
- 5- Modalités d'orientation vers LéspassClés (*document d'orientation, réunion dans LéspassClés, etc.*)

II. ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DES PUBLICS

- 1- Nombre de personnes qui ont été mobilisées et orientées vers LéspassClés mais qui n'ont pas intégré le dispositif
- 2- Suites données et modalités
- 3- Accompagnement des usagers à l'issue du parcours dans LéspassClés (*cf. annexe 3 – Grille d'entretien de suivi de l'utilisateur à 3 mois / à 6 mois / à 1 an*)

DEUXIEME PARTIE – ACCOMPAGNEMENT ET FORMATION DES PERSONNES

I. LES REALISATIONS PHYSIQUES ET HORAIRE

- 1- Nombre de personnes accompagnées et formées
- 2- Profil (*sexe, tranche d'âge, typologie des publics, statuts, ...*)
- 3- Demandes des usagers
- 4- Besoins identifiés (*compétences clés*)
- 5- Echelle des durées de parcours (*nombre d'heures du parcours le moins long et nombre d'heures du parcours le plus long*)
- 6- Nombre d'heures réalisées par LéspassClés (*la somme de toutes les heures émargées*)

7- Nombre d'heures réalisées par personne (*Tableau nominatif et récapitulatif*)

Nom - Prénom	Projet	Demandes	Cc abordées	Durée du parcours
--------------	--------	----------	-------------	-------------------

II. LES REALISATIONS ANDRAGOGIQUES ET PARTENARIALES

- 1- Séances proposées : objectifs, contenus, démarches, ressources, ...
- 2- Projets menés : contexte, objectifs, démarches, production visée, valorisation, ...
- 3- Projets menés autour de la connaissance du territoire : contexte, objectifs, démarches, production visée, valorisation, ...
- 4- Animation du partenariat (*nombre de comités de suivi réalisés, diversité, fonctionnement et résultats*)

III. LES RESULTATS

- 1- Progression des apprenants
- 2- Validation de compétences (*CLEA, CLEA Numérique (154 h), PIX, ...*)
- 3- Suite de parcours (*nombre de sorties, typologie des suites de parcours, ...*)
- 4- Suite de parcours par personne (*Tableau nominatif et récapitulatif*)

Nom - Prénom	Situation à l'issue	Commentaires
--------------	---------------------	--------------

- 5- Degré de satisfaction des usagers - Transmission des questionnaires + analyse des résultats

TROISIEME PARTIE – ANALYSE DE PRATIQUE
(cette partie ne sera à renseigner qu'au bilan final)

- I. POINTS POSITIFS**
- II. POINTS A AMELIORER**
- III. PERSPECTIVES ET PLAN D'ACTION**

CONCLUSION

PERSONNEL INTERVENANT SUR L'OPERATION

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



N° d'acte : n° qui sera attribué après agrément du projet par la Région
Nom ou raison sociale du bénéficiaire : votre organisation

Intitulé de l'opération : Mise en œuvre du dispositif LépassClés - Année 2025

Nom et prénom	Code statut (a)	Libellé de l'intervention / Mission (b)	Salaire annuel brut	Charges patronales annuelles	TOTAL	Coût horaire (c)	Qtés (d)	Montant affecté à l'opération ((e) = c x d)
			€	€	€	€		€
			€	€	€	€		€
			€	€	€	€		€
			€	€	€	€		€
								- €

(a) Code statut :

1 : *Permanent*

2 : *Vacataire*

3 : *Honoraire*

4 : *Bénévole (valorisation à 0 €)*

(c) Coût horaire

(d) Heures affectées au projet

(e) Montant affecté à l'opération

(b) Concernant chaque personne affectée sur les missions définies au projet

Date de certification :

Nom et signature du responsable +
cachet de l'organisation

AUTRES DEPENSES EN LIEN AVEC L'OPERATION

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



N° d'acte : n° qui sera attribué après agrément du projet par la Région
Intitulé de l'opération : Mise en œuvre du dispositif LépassClés - Année 2025
Nom ou raison sociale du bénéficiaire : votre organisation

Consommables / Petits équipements

Référence pièce comptable	N° compte (plan comptable)	Intitulé et nature de la dépense	Montant affecté à l'opération
			€
			€
Total consommables / petits équipements ...			- €

Prestations de formation et d'accompagnement

Référence pièce comptable	N° compte (plan comptable)	Intitulé et nature de la prestation	Montant affecté à l'opération
			€
			€
Total prestations de formation et d'accompagnement ...			- €

Frais de fonctionnement

Référence pièce comptable	N° compte (plan comptable)	Intitulé et nature de la dépense	Montant affecté à l'opération
			€
			€
Total frais de fonctionnement ...			- €

Autres dépenses

Référence pièce comptable	N° compte (plan comptable)	Intitulé et nature de la dépense	Montant affecté à l'opération
			€
			€
Total autres dépenses ...			- €

Date de certification :

Nom et signature du responsable +
cachet de l'organisation

ANNEE 2025

RECETTES

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le 10/04/2025
ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



N° d'acte : n° qui sera attribué après agrément du projet par la Région
Intitulé de l'opération : Mise en œuvre du dispositif LépassClés - Année 2025
Nom ou raison sociale du bénéficiaire : votre organisation

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Personnel affecté à l'opération	- €	Financements	
Consommables / Petits équipements	- €	Subvention Union européenne	€
Prestations de formation et d'accompagnement	- €	Subvention État	€
Frais de fonctionnement	- €	Subvention Région	50 000 €
Autres dépenses	- €	Subvention Département	€
		Fonds propres de la Commune	€
		Autres recettes	€
			€
TOTAL DEPENSES ...	- €	TOTAL RECETTES ...	50 000,00 €

Date de certification :

Nom et signature du responsable +
cachet de l'organisation

CONVENTION N°20250171

PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

A LA MAIRIE DU PORT

**POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF RÉGIONAL POUR LA MAÎTRISE
DES COMPÉTENCES CLÉS : LÉSPASSCLÉS**

POUR L'ANNÉE 2025

ENTRE

LA RÉGION RÉUNION,

sise à : Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE - avenue René Cassin Moufia / BP 67190 - 97801 Saint Denis Messag Cedex 9 - représentée par Madame la Présidente du Conseil Régional ;

d'une part,

ET

LA MAIRIE DU PORT

sise à : 9 rue Renaudière de Vaux – 97420 LE PORT – représentée par Monsieur Olivier HOARAU, son maire et désignée ci-après le bénéficiaire ;

d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° DAP/2024_0013 du 28 mars 2024 (rapport RSDAJC n° 115225) portant ajustement des délégations de compétences du Conseil Régional à la Présidente de la Région Réunion qui complète la délibération n° DAP/2021_0007 en date du 02 juillet 2021,

Vu la délibération n° DAP/2024_0012 du 28 mars 2024 (rapport RSDAJC n° 115226) portant ajustement des délégations de compétences du Conseil Régional à la Commission Permanente qui remplace la délibération n° DAP/2021_0009 en date du 02 juillet 2021,

Vu la délibération N° DAP/2023_0025 en date du 14 décembre 2023 relative au budget primitif de la Région pour l'exercice 2024 (N° 114875),

Vu la délibération N° DAP/2018_0026 en date du 22 juin 2018 portant validation du Contrat de Plan Régional de Développement des Formations et de l'Orientation Professionnelles (CPRDFOP) 2018-2022,

Vu la délibération n° DAP/2023_0029 en date du 14 décembre 2023 relative aux schémas directeurs de la formation professionnelle,

Vu la délibération N° DCP 2022_0520 en date du 09 septembre 2022 relative à la validation du Plan Régional pour la maîtrise des Compétences-Clés (PR2C),

Vu la délibération N° DCP 2022_0928 en date du 23 décembre 2022 (n° 113176) relative au lancement de la phase d'expérimentation du nouveau dispositif régional pour la maîtrise des compétences-clés : LéspassClés,

Vu la délibération N° DCP 2023_0943 en date du 14 décembre 2023 relative au renouvellement et au déploiement du dispositif LéspassClés sur 2024,

Vu la délibération N° DCP 2024_0097 en date du 05 avril 2024 relative à la poursuite de l'expérimentation du dispositif LéspassClés,

Vu la demande de subvention présentée par la Mairie du Port au titre de l'action LéspassClés sur l'année 2025,

Vu la délibération N° DCP 2024_0961 de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 27 décembre 2024 (rapport DHSDFP/116260), (dossier N°20241808),

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA SUBVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'attribution d'une aide financière à la Mairie du Port pour la mise en œuvre du dispositif régional pour la maîtrise des compétences clés, **LéspassClés**, au titre de l'année 2025.

ARTICLE 2 : DÉLAIS DE RÉALISATION DE L'OPÉRATION ET DE SA JUSTIFICATION

La période de réalisation du projet visé à l'article 1 par le bénéficiaire s'étend du **01 janvier 2025 au 31 décembre 2025**.

L'éligibilité des dépenses dans le cadre du projet visé à l'article 1 débute le 01 janvier 2025 et se termine le 31 décembre 2025.

Le bénéficiaire est tenu de remettre l'ensemble des documents nécessaires à la liquidation dans un délai maximal de 6 mois, à compter de la fin de l'opération, soit au plus tard le **30 juin 2026**.

Une prorogation peut être accordée par un avenant après avis du service instructeur, en cas de nécessité dûment justifiée par le bénéficiaire avant cette date, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières et à condition que le projet ne soit pas dénaturé.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET NATURE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Le montant de l'aide régionale est d'un montant maximum de **50 000 € (cinquante mille euros)**.

Cette subvention porte sur le financement des dépenses nécessaires au fonctionnement et à la mise en œuvre du dispositif LéspassClés parmi les postes suivants :

POSTES DE DÉPENSES

- Frais de personnel,
- Prestations d'ingénierie, de formation et d'accompagnement,
- Frais d'information et de communication,
- Matière d'œuvre et petit équipement (*non amortissable*),
- Frais de fonctionnement (*hors assurances*) au prorata de l'activité LésPASSClés
- Frais de déplacement des équipes sur le territoire dans le cadre de leur mission LésPASSClés

Le montant définitif sera calculé en fonction des réalisations et des dépenses éligibles retenues effectivement réalisées et justifiées. Si le total des recettes s'avère supérieur aux dépenses, le solde de la subvention de la Région sera réajusté à la baisse, pour éviter tout surfinancement.

Les coûts suivants ne sont pas pris en compte :

- Coûts d'acquisition ou de réalisation d'immobilisations (équipements, construction, autres investissements...),
- Intérêts débiteurs ;
- Amendes, pénalités financières et frais de procédure judiciaire ;
- Provisions pour risques et charges ;
- Frais de transport, de déplacement ou de mission en local du personnel ou des dirigeants pour d'autres motifs que LésPASSClés ;
- Assurances que doit contracter la municipalité.

Afin de pouvoir être considérées éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- être en relation avec l'objet de la convention et prévues dans le budget prévisionnel annexé à la convention ;
- être nécessaires à la réalisation de l'opération faisant l'objet de la convention et proportionnées au programme d'actions, au niveau de leur nature et de leur montant ;
- être générées pour la réalisation de l'opération, être conformes et avoir été acquittées à la date de transmission du compte rendu final d'exécution ;
- être effectivement encourues par le bénéficiaire, être enregistrées dans la comptabilité du bénéficiaire, conformément aux principes comptables qui lui sont applicables et avoir fait l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables.

Les dépenses éligibles de l'opération doivent également remplir les critères généraux ci-après :

- être identifiables et contrôlables, *via* des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente; la preuve de l'acquittement est apportée par visa des fournisseurs, du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable ou, le cas échéant, par un relevé de compte bancaire;
- ne pas être déclarées et prises en charge dans le cadre d'une autre opération.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du bénéficiaire doivent permettre une réconciliation des coûts et recettes déclarés au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives correspondantes.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ET JUSTIFICATIFS

Le versement de la subvention interviendra selon les modalités suivantes :

- Un acompte de 40 %, soit 20 000 € (vingt mille euros), dès signature de la présente convention.
- Un second versement de 40 %, soit 20 000 € (vingt mille euros), sera versé après six mois de réalisation effective de l'opération, justifiée par les données renseignées par le bénéficiaire sur l'espace collaboratif dédié au suivi du dispositif LésPASSClés et sur présentation d'un bilan intermédiaire au plus tard le 30 juin 2025.

Ce rapport devra préciser à minima (*cf. Annexe 5 – Trame de bilan pédagogique*) :

- ✓ le numéro de la convention,
 - ✓ la date de démarrage effective de l'action,
 - ✓ les modalités d'organisation de l'action : planning d'ouverture, nombre d'heures global réalisées
 - ✓ le contenu des activités réalisées,
 - ✓ la liste des usagers accompagnés à la date du bilan (*selon la trame de suivi mensuel*),
 - ✓ l'identité des intervenants, leur fonction et la durée des interventions,
 - ✓ les partenariats engagés et/ou prévus
- Le solde représentant 20 %, soit la somme maximale de 10 000 € (dix mille euros), sera liquidé après transmission du bilan final au plus tard le 30 juin 2026, analyse des dépenses éligibles réellement encourues par les services de la Région et contrôle des données renseignées par le bénéficiaire sur l'espace collaboratif dédié au suivi du dispositif LéspassClés.

Ce bilan final comprendra les 2 parties suivantes :

*** Une partie pédagogique, qui s'appuiera sur l'annexe 5 de la présente convention.**

*** Une partie financière, qui comprendra :**

- Un état des dépenses effectivement encourues, selon un format identique au budget annexé (*cf. annexe 6*), accompagné d'un état récapitulatif détaillé par poste de dépenses, précisant les références des pièces justificatives et date de paiement, certifié exact par le responsable du dispositif LéspassClés et le service comptable de la municipalité.
- L'ensemble des factures acquittées certifiées « service fait » par le responsable du dispositif LéspassClés et le service comptable de la municipalité.
- Une attestation du bénéficiaire indiquant que les dépenses présentées à la Région ne seront pas prises en charge par un autre financeur.

La Région procédera à un contrôle de service fait du compte rendu final d'exécution produit, en vue de déterminer le montant de l'aide dû.

Les vérifications porteront sur :

- la correcte exécution de l'opération, en référence au plan d'action agréé ;
- l'éligibilité des dépenses encourues ;
- l'équilibre du plan de financement, eu égard aux différentes ressources mobilisées.

Elles prennent appui sur tout ou partie des pièces justificatives à la disposition de la Région.

En aucun cas, le montant versé par la Région ne peut excéder le montant maximal de la subvention, fixé à l'article 3, même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le montant total des coûts éligibles prévisionnels mentionnés.

Au cas où les coûts réels éligibles à la fin de l'opération seraient inférieurs au total des coûts éligibles prévisionnels, la subvention régionale est limitée aux coûts réels éligibles déterminés par la Région, après contrôle de service fait.

Le bénéficiaire accepte que la subvention régionale soit limitée au montant strictement nécessaire pour équilibrer les ressources et les dépenses de l'opération.

Les ressources réelles à considérer sont celles constatées, générées ou confirmées à la date d'établissement de la demande du paiement du solde par le bénéficiaire pour les financements externes à la subvention régionale rattachables à l'opération subventionnée (y compris une part d'autofinancement, le cas échéant), auxquels s'ajoute le montant de la subvention, déterminé après application des principes susdits.

Les différents versements seront effectués sur le compte ouvert :

Domiciliation : BANQUE DE FRANCE

Titulaire du compte : SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE LE PO
Code banque : 30001 Code guichet : 00064
N° de compte : 7C630000000 Clé RIB : 55

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le 10/04/2025
ID : 974-219740073-20250401-DL_2025_051-DE



Le comptable public assignataire est Madame le Comptable Public de La Réunion.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE

- Le bénéficiaire s'engage, à mettre en œuvre l'action LéspassClés conformément au projet qu'il a présenté à la Collectivité (*cf. Présentation synthétique du projet LéspassClés en annexe 1*) et telle qu'elle est définie dans la présente convention (*cf. article 6 – Modalités de mise en œuvre du dispositif*).
- L'action doit se dérouler dans le secteur géographique pour lequel le bénéficiaire a candidaté, dans des locaux mis à disposition ou loués par le bénéficiaire.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter les conditions sanitaires en vigueur, à vérifier les conditions de sécurité et les normes des locaux pouvant recevoir du public.
- Le bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile concernant la sécurité des personnes, la protection de l'environnement, l'agrément des matériels et des locaux.
- Le bénéficiaire s'engage impérativement à informer la Région de tout changement relatif à la mise en œuvre du dispositif LéspassClés, notamment :
 - nouvelle adresse, nouvelles coordonnées ;
 - nouveaux horaires ;
 - nouvelle activité ou cessation d'activité dans le cadre du programme de formation et/ou d'accompagnement;
 - changement d'intervenants et recrutements ;
 - changement de référents ;
 - changement de direction.
- Le bénéficiaire s'engage à fournir à la Région sur sa demande, toute information requise dans l'évaluation de l'impact des aides régionales.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

Cadre général

Le Plan Régional pour la maîtrise des Compétences-Clés (*PR2C*), élaboré et mis en œuvre conjointement par la Région, la Préfecture, l'Académie, la Caisse d'Allocations Familiales, le Conseil Départemental, la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt et l'Université a été signé le 21 septembre 2022. Il constitue l'ambition nouvelle des acteurs concernant la réussite scolaire des élèves, l'élévation du niveau de formation de la population réunionnaise et l'insertion réussie de tous.

Cette ambition partagée, nouvelle et forte, s'articule autour de plusieurs mots d'ordre : transversalité, pour mieux faire ensemble, innovation et territorialité, pour répondre au plus près aux besoins de chacun, et notamment des jeunes et des publics fragiles.

La Collectivité Régionale, consciente de ses responsabilités, s'inscrit dans cette dynamique en renouvelant son approche, sa stratégie et ses pratiques, en prenant l'initiative de créer un dispositif de proximité - trouvant son ancrage dans les projets communaux de Formation et d'Éducation - dans son animation partenariale et dans son amplitude territoriale (*quartier, ville, commune*). Il s'agit d'un dispositif par projets qui s'articule autour du projet du Conseil Régional, du projet des municipalités et des acteurs du territoire afin de répondre aux projets des usagers.

Pour ce faire, le dispositif LéspassClés, initie ou dynamise les parcours d'usagers à la recherche d'autonomie dans les démarches de la vie quotidienne (*situations fonctionnelles, utilisation des outils numériques, recherche d'emploi, accès à une formation, ...*).

Objectifs

Dispositif visant à faire acquérir les compétences clés aux adultes – notamment le Numérique – LésPASSClés est organisé autour de cinq missions principales : **l'identification, la mobilisation et l'orientation des publics**, menés à travers l'animation sur les territoires d'un diagnostic permanent en matière de compétences clés, mais également **l'accompagnement et la formation** des publics repérés.

A travers une hyper-proximité avec les publics, LésPASSClés est animé par un ensemble d'acteurs du territoire : communes, CCAS, associations, Maisons France Services, centres sociaux, dans le cadre d'un partenariat qui met une offre de formation à disposition de la population du micro-territoire. Cette offre de formation est déployée à partir des valeurs de la Formation et de l'Éducation : autonomie, émancipation, dignité, qualification, insertion, socialisation, vivre ensemble, développement de la société, ...

Se présentant sous la forme d'une organisation coordonnée des acteurs sur le territoire (*partenariat d'objectifs et de moyens*), l'ambition de LésPASSClés est de permettre aux personnes d'acquérir des compétences afin de les aider à réussir leurs projets personnels et/ou professionnels et plus précisément les compétences considérées comme des exigences face aux situations auxquelles elles sont confrontées dans la vie quotidienne : lire le journal, rédiger un courrier, résoudre un problème mathématique, gérer le budget familial, utiliser le smartphone, utiliser un site internet institutionnel (*impôts, sécurité sociale, etc.*), accompagner la scolarité des enfants, ...

Les publics visés

LésPASSClés accueille des personnes de tout âge (*à partir de 16 ans*) et de tout statut (*père et mère de famille, salarié, demandeur d'emploi, allocataire du RSA, retraité, ...*).

Tous les acteurs du territoire orientent les publics vers LésPASSClés : services municipaux, centres sociaux, structures d'accueil et d'orientation, associations, administrations publiques, ...

La structure veille à accueillir un public diversifié.

Un entretien d'accueil de l'utilisateur est structuré autour de deux préalables :

- l'analyse de sa demande : les raisons pour lesquelles elle souhaite venir à LésPASSClés,
- le renseignement d'une fiche portant sur son identité.

Une date de rendez-vous est alors proposée à la personne pour une séance d'évaluation visant à préciser ses besoins et à concevoir un parcours personnalisé.

Un document d'enregistrement des candidatures est tenu à jour (identité, coordonnées téléphoniques de la personne, objet de la demande, suites données, ...).

Le contenu

Le dispositif LésPASSClés comprend, d'une part, un accompagnement pour détecter les faiblesses, les forces et les besoins de l'individu, et d'autre part, la formation à travers l'apprentissage ou la réactivation des savoirs de base.

L'offre de formation s'articule autour des 8 compétences-clés définies par l'Union Européenne :

- Compétences en lecture et en écriture,
- Compétences multilingues,
- Compétences mathématique et compétences en sciences, en technologies et en ingénierie,
- Compétences numérique,
- Compétences personnelles et sociales et capacité d'apprendre à apprendre,
- Compétences citoyennes,
- Compétences entrepreneuriales,
- Compétences relatives à la sensibilité et à l'expression culturelles.

« Les compétences-clés sont celles qui sont nécessaires à toute personne pour l'épanouissement et le développement personnels, l'employabilité, l'inclusion sociale, un mode de vie durable, la réussite dans une société pacifique, une gestion de vie saine et la citoyenneté active. Elles sont développées dans une

perspective d'éducation et de formation tout au long de la vie, de la petite enfance à l'âge adulte (Journal Officiel de l'Union Européenne – 4 juin 2018. Page C189/7).

Le bénéficiaire s'assure que les publics à qui le dispositif est destiné sont des personnes en difficulté par rapport aux compétences clés, sorties du système scolaire.

Les méthodes mobilisées

Des pratiques andragogiques devront être développées afin de maintenir la motivation des apprenants : recours à l'expérience et aux pratiques des apprenants, déroulement de séance structuré, alternance de travaux individuels et de travaux en groupe, évaluations régulières, valorisation des productions des usagers, convivialité, etc.

Par ailleurs, et afin d'ancrer les personnes dans leur lieu de vie, il est proposé aux usagers de travailler à la connaissance de leur territoire (*patrimoine, histoire, santé, scolarité, tourisme, faune, flore, géographie, économie, ...*) ainsi que sur les projets appelés à y être déployés (*développement durable, emploi, aménagement, etc.*). Les productions des usagers ainsi réalisées devront être valorisées (*manifestation, publication, exposition, ...*).

Le bénéficiaire peut recourir à des intervenants extérieurs pour animer des activités.

Les équipes d'intervenants

1. La coordination

Le bénéficiaire affecte au sein de son personnel un coordonnateur référent du dispositif LésPASSClés, dont l'identité et les coordonnées professionnelles sont communiquées à la Région. En effet, ce coordonnateur qui est au plus près des besoins des publics doit assurer le lien entre la Commune et la Collectivité Régionale.

Il a la responsabilité de la mise en œuvre du dispositif, de la collecte des données, de la remontée des différents bilans et de la gestion administrative du dossier. Il anime également le partenariat sur son territoire, notamment à travers la tenue des comités de suivi dont il a la charge. Il assure le suivi des parcours de chaque bénéficiaire et apporte conseil et expertise au réseau dans les accompagnements et formations déployés.

2. L'accompagnement et la formation

L'accompagnement et la formation des publics nécessitant des compétences péda-andragogiques spécifiques, il est demandé aux communes de conventionner avec un organisme de formation, afin que celui-ci puisse prendre en charge la mise en œuvre des parcours d'accompagnement et de formation, au sein de LésPASSClés. Pour ce faire, la formation sera dispensée par un ou des formateurs et s'organisera sur la base de compétences ciblées à partir des besoins des participants et sera articulé autour d'un suivi individualisé

Toutefois, afin de répondre aux contraintes du terrain, il est possible aux municipalités de proposer d'autres modes de fonctionnement, sous réserve d'apporter la garantie d'une prestation de qualité. En tout état de cause, la prestation Formation devra recevoir la validation de la Région avant sa mise en œuvre.

Les séances d'apprentissage doivent être animées par des intervenants présentant un niveau de formation validé à minima par un BAC + 2, conformément aux fiches de postes détaillées en annexe 4 de la présente convention.

Les coordonnateurs et les formateurs sont tenus de participer aux actions de formation et d'accompagnement déployées par le Conseil Régional.

Par ailleurs, il relève de la responsabilité du bénéficiaire de donner à tous leurs intervenants, toutes les informations sur le dispositif afin qu'ils comprennent le cadre de leurs interventions et puissent agir en conséquence.

La durée et les modalités d'organisation

Le bénéficiaire s'engage à accompagner au minimum 70 participants, pour un parcours d'une durée moyenne de 70 heures, soit un volume horaire prévisionnel de 5 000 heures par an de formation et d'accompagnement.

La durée contractualisée est fondée sur les besoins et les demandes de l'utilisateur : niveau de compétence initial, situations fonctionnelles à travailler, certification visée, disponibilités, contraintes, ... Le parcours est réalisé sur une période de 6 mois maximum.

LéspassClés est ouvert à temps plein, sur 5 jours de la semaine, soit 35 heures.

La présence des apprenants est attestée par des fiches d'émargement signées par les apprenants et contresignées par l'intervenant (*cf. Annexe 2 – Feuille d'émargement au sein de LéspassClés*).

Le suivi de l'action et de l'utilisateur

LéspassClés s'inscrit dans une démarche de formation tout au long de la vie, en permettant de développer un premier niveau de compétence et d'autonomie et en créant les prédispositions nécessaires à une suite de formation ; c'est la première marche d'un parcours qui s'articule avec l'offre de formation existante, mise en œuvre par la Direction de la Formation Professionnelle (*DFP*).

Par conséquent, un accompagnement des participants vers une suite de parcours à l'issue du dispositif LéspassClés doit être mis en place ; pour ce faire, le bénéficiaire travaillera en partenariat avec les acteurs du territoire (*associations, organismes de formation, médiathèques, organismes culturels et socio-éducatifs, pôle-emploi et autres structures d'orientation, travailleurs sociaux, ...*).

L'accent est mis sur les orientations possibles des publics à la sortie de LéspassClés : formation, emploi, création d'entreprise, ... mais aussi sur toutes autres activités permettant d'attester le gain en autonomie de l'utilisateur.

Le suivi de l'action et des usagers relève de la responsabilité du bénéficiaire qui met en œuvre les outils lui permettant de le réaliser.

Les modalités de suivi

Les données relatives à la conduite de l'action sont transmises mensuellement (*le 10 du mois n+1 au plus tard*) à la Collectivité via l'espace collaboratif dédié au suivi du dispositif LéspassClés, dont les codes d'accès seront transmis au bénéficiaire dès le démarrage de l'action.

De plus, deux instances de pilotage et de coordination sont instituées afin d'assurer le suivi du dispositif :

- Un **comité de suivi** composé des acteurs du territoire (*municipalité, SAO, associations, intervenants, organismes de formation, etc.*) se réunissant régulièrement, sur la base théorique d'une fois minimum par trimestre, afin d'échanger et se prononcer sur les données liées au fonctionnement de LéspassClés. Ce comité appuie le système local dans la mise en œuvre des actions : aide aux usagers, appui aux intervenants (*recherche de solutions, formalisation des données*).

- Un **comité de pilotage** composé de la deuxième vice-présidente de Région et de son équipe technique, des élus des municipalités, des dirigeants des associations et des opérateurs de formation qui se réunissent une fois par an minimum. Il pilote le dispositif à partir des données de terrain (*indicateurs de résultats et de réalisation*) et statue sur le fonctionnement et sur les suites à donner.

Systématiquement, des comptes-rendus des réunions de ces deux instances sont formalisés pour la traçabilité des informations, des décisions et des conclusions. Ces données alimentent le plan d'évaluation et sont transmises régulièrement, tout au long de l'année à la Collectivité via l'adresse mail suivante : lespasscles@cr-reunion.fr.

Les critères d'évaluation des objectifs

Cette opération fera l'objet d'une évaluation régulière qui s'appuiera sur les critères suivants :

- Nombre de personnes accueillies
- Nombre de personnes accompagnées et formées
- Nombre d'heures réalisées par la structure
- Nombre d'heures réalisées par les usagers
- Progression des usagers
- Nombre de validation de compétences (*CLEA, CLEA Numérique, PIX, ...*)
- Originalité des démarches andragogiques
- Suite de parcours des usagers (*actions de formation et d'insertion / accès à l'autonomie*)
- Situation des usagers par rapport à l'emploi
- Degré de satisfaction des usagers
- Le partenariat (*diversité, fonctionnement et résultats*)
- Pertinence du diagnostic des besoins en matière de compétences-clés

ARTICLE 7 : COLLECTE ET TRANSMISSION DES DONNÉES PERSONNELLES

Chaque partie est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de la convention.

Dans le cadre du suivi du dispositif LéspassClés, la Région s'est engagée à évaluer l'efficacité des actions financées. A cette fin, la collecte de certaines données (*nom, prénoms, date de naissance, situation socioprofessionnelle, cursus, diplômes*) relatives à l'identité et à la situation des bénéficiaires du dispositif LéspassClés s'avère nécessaire.

Les données recueillies feront l'objet d'un traitement informatique destiné à :

- suivre et évaluer la mise en œuvre du dispositif ;
- suivre l'évolution de la situation de chaque usager entre le début et la fin de l'action ;
- mesurer la pertinence du dispositif afin de l'enrichir et le réajuster si nécessaire.

Les parties s'engagent à se rapprocher afin de définir les rôles et responsabilités de chacune d'entre elles à l'égard dudit traitement et à mettre en place toutes les mesures visant à protéger les droits des personnes, à travers notamment, la signature d'une charte d'engagement et de partenariat visant à définir les moyens, finalités et modalités de mise en œuvre du traitement ainsi que les obligations et responsabilités de chacune d'entre elles.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION SUR L'INTERVENTION RÉGIONALE

Le bénéficiaire s'engage à communiquer sur la participation financière de la Région Réunion, en recourant notamment aux moyens suivants :

- information systématique des bénéficiaires de l'opération,
- utilisation du logo de la Région sur tous les supports de communication liés à l'opération (cf. charte graphique Région Réunion disponible sur le site internet : www.regionreunion.com),
- mention de l'intervention de la Région lors de toute communication à destination de tiers (manifestation publique, conférence de presse, plaquettes, documents de présentation,...),
- invitation des représentants du Conseil Régional à s'associer aux opérations de médiatisation liées à la présente convention et information systématique sur le partenariat dans les contacts presse et les interventions publiques,
- conservation des documents et comptes-rendus relatifs aux actions de communication réalisées.

En cas d'absence de communication sur l'aide régionale, le versement du solde pourra être interrompu et les avances déjà versées pourront être tout ou partie remboursées à la demande de la collectivité.

Le bénéficiaire autorise la Région à publier, sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du bénéficiaire ;
- l'objet de la subvention ;
- le montant octroyé et le taux de financement par rapport au coût total de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à conserver tous les justificatifs (*photographies, brochures, ...*) attestant du respect des obligations en matière de publicité et à les transmettre le cas échéant à la Région.

ARTICLE 9 : CONTRÔLE ET SUIVI

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par toute personne mandatée par la Présidente du Conseil Régional.

Il s'engage à présenter aux agents de contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

Le bénéficiaire s'engage à :

- accorder un droit d'accès à toutes les pièces nécessaires au contrôle de l'exécution de la présente convention et de la réalité des coûts présentés,
- tenir à la disposition de la Présidente du Conseil Régional, ou de toute personne mandatée par lui, les documents attestant de la situation vis à vis des organismes fiscaux et sociaux,
- conserver toutes les pièces comptables et non-comptables justificatives originales relatives à l'opération, pendant une durée de 5 ans après le solde de l'opération notifié par la Région,
- utiliser un système de comptabilité analytique ou de répartition analytique des dépenses réellement encourues au titre de l'action conventionnée sur la base de clés objectives et vérifiables, dont la présentation sera annexée à sa demande de solde.

Dans l'hypothèse où les contrôles à l'issue de la phase contradictoire aboutiraient à des corrections financières, les sommes correspondantes feraient l'objet d'un ordre de reversement émis par le Président du Conseil Régional.

En cas de mise sous tutelle intervenant avant la transmission de la demande de solde, le bénéficiaire s'engage à informer sans délai la Région sur :

- l'état de la procédure en cours,
- les possibilités d'exécuter comme prévu le programme dans les délais convenus,
- les coordonnées du représentant des créanciers.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RÉSILIATION ET LITIGES

En cas de non respect des dates limites de rendu citées à l'article 4 relatives au compte rendu final d'exécution de l'opération, le solde de la subvention sera amputé d'une réfaction forfaitaire représentant 3 % de la subvention définitive de la Région déterminée à l'article 3.

Si l'application de cette réfaction forfaitaire fait apparaître un trop perçu lors du solde par rapport à (aux) l'acompte(s) déjà versé(s), celui-ci fera l'objet d'un ordre de reversement émis par le Conseil Régional.

En cas de non respect des clauses de la présente convention et d'une utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention, de refus de se soumettre aux contrôles ou de transmettre les documents mentionnés ci-dessus, le Conseil Régional peut exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues au plus tard dans les 90 jours qui suivent la réception du titre de perception.

Les éventuels litiges nés de l'exécution des termes conventionnés feront l'objet d'une recherche de règlement amiable. Au cas où cette procédure s'avérerait infructueuse, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif compétent au regard de la Région Réunion signataire de la présente convention.

ARTICLE 11 : MODIFICATION

La présente convention pourra, à tout moment, être modifiée avec l'accord des parties par voie d'avenant.

ARTICLE 12 : EXÉCUTION

Monsieur le Directeur Général des Services par intérim de la Région et Madame le Comptable Publique de La Réunion sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention dont un exemplaire original sera adressé au bénéficiaire de la subvention.

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- **Annexe 1** - Présentation synthétique du projet LéspassClés
- **Annexe 2** - Diagnostic permanent – Suivi de l'activité et de la fréquentation
- **Annexe 3** - Feuille d'émargement LéspassClés – Suivi individuel du parcours de l'utilisateur
- **Annexe 4** - Diagnostic permanent – Suivi de l'utilisateur à 3 mois / à 6 mois / à 1 an
- **Annexe 5** - Listes des intervenants + CV + Fiches de poste : coordonnateur (trice) / animateur (trice) de formation
- **Annexe 6** - Trame de bilan pédagogique (*rapport intermédiaire / rapport final*)
- **Annexe 7** - Trame de budget type (*3 volets : Personnel / Autres dépenses / Recettes*)

Ces documents font partie intégrante de la convention.

Saint-Denis, le

LE MAIRE DU PORT

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL
RÉGIONAL DE LA RÉUNION**